

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**СОГЛАСОВАНО**

**Заведующий кафедрой**

**Кафедра иностранных языков  
для инженерных направлений  
(ИН-ИН\_ИФЯК)**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий ОП ВО

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий кафедрой**

**Кафедра иностранных языков для  
инженерных направлений (ИН-  
ИН\_ИФЯК)**

наименование кафедры

**Воног В.В.**

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Дисциплина ФТД.01 Деловой иностранный язык

Направление подготовки /  
специальность

Направленность  
(профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2020

Красноярск 2021

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования с учетом профессиональных стандартов по укрупненной группе

070000 «АРХИТЕКТУРА»

---

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

07.04.04 Градостроительство

---

Программу  
составили

кандидат культурологии, доцент, Филончик Ольга  
Александровна

---

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель преподавания дисциплины**

Основной целью преподавания дисциплины «Деловой иностранный язык» для магистров является формирование иноязычной коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык практически в процессе устного и письменного делового общения на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность. Практическое владение деловым иностранным языком предполагает владение навыками бизнес-коммуникаций, бизнес-корреспонденции и профильного иностранного языка.

### **1.2 Задачи изучения дисциплины**

Основной задачей дисциплины «Деловой иностранный язык» является развитие у студента магистратуры способности свободно пользоваться иностранным языком, как средством делового общения, базовой и специальной лексикой и основной терминологией по направлению подготовки и владеть навыками в устной и письменной деловой коммуникации; формирование умения аргументировать собственные суждения и научную позицию на основе полученных данных, анализировать и делать выводы по научным и техническим проблемам, возникающим в ходе делового общения и профессиональной деятельности.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<b>УК-4:Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>
--

<b>УК-4.1:Организовывать конкурсную деятельность и участвовать в архитектурно- градостроительных конкурсах. Организовывать и участвовать в профессиональных конференциях и выставочных мероприятиях по продвижению проектов и инновационных достижений в профессии. Выбирать и использовать оптимальные формы и методы изображения и моделирования архитектурно-градостроительной формы и пространства, учитывая особенности восприятия информации аудиторией, для которой презентация предназначена. Использовать средства автоматизации градостроительного проектирования и компьютерного моделирования Выбирать оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при представлении градостроительного концептуального проекта и градостроительного проекта заказчику</b>
--

Уровень 1	необходимый лексический минимум, необходимый для коммуникации
Уровень 2	грамматические правила, необходимые для построения высказываний различного жанра
Уровень 3	правила коммуникации на английском языке
Уровень 1	применять лексический материал в зависимости от речевой ситуации
Уровень 2	формировать высказывания различного жанра
Уровень 3	вести разные типы коммуникации
Уровень 1	навыком общения на различные профессиональные темы в рабочей группе
Уровень 2	языковыми клише, необходимыми для коммуникации с целью убеждения и выработки совместных стратегий
Уровень 3	навыком работы в группе для достижения общей цели
<b>УК-4.2: Знать государственный(е) и иностранный(е) язык(и); язык деловых документов и научных исследований правила устной научной речи</b>	
Уровень 1	лексический вокабуляр академического и делового характера
Уровень 2	языковые клише в деловом стиле
Уровень 3	правила ведения дискуссий на иностранном языке
Уровень 1	применять языковые клише в деловом стиле
Уровень 2	применять языковой материал с целью убеждения оппонента
Уровень 3	формировать высказывания для монологической и диалогической речи
Уровень 1	навыком ведения дискуссий на иностранном языке
Уровень 2	презентативным навыком
Уровень 3	стратегиями ведения дискуссий
<b>ПК-2: Способен участвовать в создании концептуальных градостроительных проектов, произведений градостроительного искусства</b>	
<b>ПК-2.1: умеет:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Умеет выполнять необходимые для разработки градостроительной документации градостроительные, пространственные, территориальные, демографические, социологические и экономические исследования, топографо-геодезические, инженерно-геологические картографические исследования, анализ, прогноз, моделирование, проведение экспериментов;</li> <li>- Обработать информацию, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем, обобщать и систематизировать сведения в различных видах и формах в области градостроительства;</li> <li>- Использовать современные средства моделирования и прогнозирования для градостроительной деятельности, включая автоматизированные системы и программные средства в области градостроительства</li> </ul>	
Уровень 1	лексику делового характера
Уровень 2	грамматические правила, необходимые для чтения и понимания текстов по деловой тематике
Уровень 3	лексику необходимую для делового взаимодействия
Уровень 1	применять лексический материал в зависимости от контекста
Уровень 2	формулировать устные и письменные высказывания
Уровень 3	выстраивать коммуникацию с собеседниками разных социальных культурных и прочих групп

Уровень 1	навыками чтения и понимания литературы делового характера
Уровень 2	коммуникативными навыками
Уровень 3	навыками чтения и анализа деловых текстов
<b>ПК-2.2:знает:</b>	
- <b>Методы, приемы и средства проведения исследований для градостроительной деятельности;</b>	
- <b>Принципы оценки качества пространственной среды поселения (в том числе с учетом потребностей граждан с ОВЗ и маломобильных групп населения)</b>	
Уровень 1	особенности коммуникации на иностранном языке с представителями разных групп
Уровень 2	достаточный лексический и грамматический материал
Уровень 3	особенности делового общения на иностранном языке
Уровень 1	выстраивать коммуникацию с представителями разных групп, пользуясь необходимыми клише
Уровень 2	использовать языковые средства с целью убедить собеседника
Уровень 3	поддерживать коммуникацию на профессиональные темы с представителями разных групп
Уровень 1	языковыми клише для ведения бесед на разные деловые темы
Уровень 2	навыком общения с представителями разных групп
Уровень 3	навыком понимания текстов с целью извлечь информацию о представителях разных групп

#### 1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

##### Профессиональный иностранный язык

Для успешного освоения данной дисциплины необходимо владение английским языком в объеме программы по иностранному языку для неязыковых направлений и специальностей высших учебных заведений (уровень А2 - основной, уровни В1, В2 - повышенный). В системе обучения магистрантов дисциплина «Деловой иностранный язык» тесно связана с изучением дисциплин общенаучного и профессионального цикла и следует за дисциплиной "Профессиональный иностранный язык".

##### 1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Английский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

Электронный курс <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=23404>

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		2
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>2 (72)</b>	<b>2 (72)</b>
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>1 (36)</b>	<b>1 (36)</b>
занятия лекционного типа		
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	1 (36)	1 (36)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1 (36)</b>	<b>1 (36)</b>
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
<b>Промежуточная аттестация (Зачёт)</b>		

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Business Corporations	0	22	0	0	УК-4.1 УК-4.2
2	Companies. Business Correspondence	0	14	0	36	ПК-2.1 УК-4.1 УК-4.2
Всего		0	36	0	36	

#### 3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

#### 3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Introduction to the Course (Say hello to the participants)	2	0	2
2	1	Urban planner. Your Business Card.	4	0	2
3	1	Careers in Architecture	4	0	2
4	1	Writing CV / Resume	2	0	2
5	1	How to write a job application letter	4	0	2

6	1	Your covering letter	2	0	2
7	1	Five basic principles of writing a CV	4	0	2
8	2	The structure of a business letter	2	0	2
9	2	Four factors how to make the company successful	4	0	2
10	2	Project proposal writing	2	0	2
11	2	Great ideas	2	0	2
12	2	Finding the right Business Structure	2	0	2
13	2	Corporate Entertainment	2	0	2
14	2	Зачет	0	0	0
Итого			26	0	26

### 3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Итого					

## 5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

## 6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Murphy R.	English Grammar in Use: a self-study reference and practice book for intermediate learners of English: with answers	Cambridge: Cambridge University Press, 2013
Л1.2	Анастасова Е. В., Воног В. В.	Английский язык. Деловая этика: учебное пособие	Красноярск: СФУ, 2011
Л1.3	Cotton D., Falvey D., Kent S.	Market Leader. Pre-intermediate Business English: Course Book with My English Lab	Edinburgh: Pearson Education Limited, 2013
6.2. Дополнительная литература			



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Mascull B.	Business Vocabulary in Use: Elementary to Pre-intermediate	Cambridge: Cambridge University Press, 2010
<b>6.3. Методические разработки</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Кокорина С. В., Жавнер Т. В.	Английский язык. Коммуникативный курс: учебное пособие для аудиторной и самостоятельной работы	Красноярск: СФУ, 2011

### **7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Э1	Мультитран	<a href="http://www.multitran.ru/">http://www.multitran.ru/</a>
Э2	YouTube	<a href="http://youtube.com">youtube.com</a>
Э3	The Oxford English Dictionary Online	<a href="http://www.askoxford.com/dictionaries">www.askoxford.com/dictionaries</a>
Э4	Google Translate	<a href="https://translate.google.com">https://translate.google.com</a>
Э5	Google Scholar	<a href="http://scholar.google.com">scholar.google.com</a>
Э6	Деловой иностранный язык	<a href="https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=23404">https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=23404</a>
Э7	edX	<a href="http://edx.org">edx.org</a>
Э8	Coursera	<a href="http://coursera.org">coursera.org</a>
Э9	Cambridge Dictionaries Online	<a href="http://dictionary.cambridge.org/">http://dictionary.cambridge.org/</a>

## **8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Самостоятельная работа включает в себя 76 академических часов. Она организована с применением технологий ЭО и ДОТ на базе электронного обучающего курса “Business English for Graduate Students” на сайте ЭО СФУ. В начале освоения дисциплины все обучающиеся должны получить доступ к электронному обучающему курсу.

Работа с интернет-ресурсами, включая:

- выполнение вариативных заданий в ЭОК (лексико-грамматические упражнения, аудирование, чтение, тесты для самопроверки).
- работа с поисковыми системами и библиотечными сайтами, чтение аутентичных текстов (статей и веб-сайтов по тематике курса).
- работа с электронными словарями, системами перевода и ресурсами для пополнения вокабуляра.
- изучение рекомендуемых аутентичных аудиовизуальных материалов.

Работа с иными интернет-ресурсами: самостоятельный поиск, выбор и изучение текстов, аудио-визуальных материалов по тематике курса

Творческие проектно-ориентированные задания, результаты выполнения которых представляются на практических занятиях, либо с применением ДОТ (ЭОК, либо иных способов, установленных преподавателем)

Творческие проектно-ориентированные задания, в том числе с использованием ИКТ: подготовка слайдов, видеороликов, аудиороликов, концепт-карт, постеров, словарей.

Работа с учебником (выполнение лексико-грамматических упражнений с самопроверкой) по рекомендованным преподавателем темам.

Подготовка устных выступлений.

## **9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)**

### **9.1 Перечень необходимого программного обеспечения**

9.1.1	- регулярно обновляемый интернет-браузер (Mozilla Firefox, Google Chrome, Yandex Browser, Opera, Internet Explorer, Safari),
9.1.2	- офисный пакет (MS Office, Libre Office, Open Office).

## 9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Сайт библиотеки СФУ. Режим доступа: <a href="http://bik.sfu-kras.ru/">http://bik.sfu-kras.ru/</a>
9.2.2	Электронный каталог библиотеки СФУ. Режим доступа: <a href="http://catalog.sfu-kras.ru/">http://catalog.sfu-kras.ru/</a>

## 10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для проведения занятий необходимо наличие аудитории с мультимедийным проектором и аудиосистемой (колонками).

Для выполнения самостоятельной работы с применением ЭОК каждый студент должен иметь доступ к сайту ЭО СФУ с удаленного рабочего места (личный ПК, планшет, ПК в читальном зале библиотеки) и иметь возможность пользоваться наушниками и микрофоном.